



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;	1.	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	2.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan
3	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	3.	Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;	4.	Mengungsi pengoperasian komputer
5	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;		PERALATAN/PERLENGKAPAN
6	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah kabupaten Lombok Tengah)	1.	Buku peraturan perundang-undangan
KETERKAITAN		2.	Buku agenda/register (ATK)
1.	Kartu keluarga	3.	Komputer/laptop
		4.	Printer
		5.	Jaringan Internet
PERINGATAN			PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan		1.	Mencatat/register Akta Kelahiran

Nomor SOP /Dukcapil/2021

Tgl Pembuatan Februari 2021

Tgl Pengesahan Februari 2021

Disahkan Oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN LOMBOK TENGAH

BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos

NIP. 196605251986082005

Nama SOP Akta Kelahiran

KUALIFIKASI PELAKSANA

SOP Pelayanan Akta Kelahiran

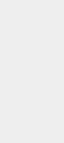
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Staf	Operator	Kasi atau Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima permohonan ,melakukan pendaftaran dan verifikasi,melanjutkan ke Operator SIAK					Buku Agenda,ATK	25 menit	Berkas Pemohon	
2	Memeriksa kembali kelengkapan dokumen,terus melakukan penginputan					Komputer SIAK	30 menit	Berkas Pemohon	
3	melakukan pengajuan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	draf final akta kelahiran	
4	pelaksanaan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	akta kelahiran final	
5	Mengirimkan file ke email permohonan dan atau mencetak fisik dokumen akta kelahiran					Komputer SIAK	5 menit	akta kelahiran yang sudah di sertifikasi	



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		Nomor SOP /Dukcapil/2021	
		Tgl Pembuatan Februari 2021	
		Tgl Pengesahan Februari 2021	
		Disahkan Oleh	
		KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		KABUPATEN LOMBOK TENGAH	
			
		BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005	
		Nama SOP Akta Kematian	
		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;	1.	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Perseyratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	2.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan
3	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Perseyratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	3.	Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;	4.	Menguasai pengoperasian komputer
5	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
6	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)	1.	Buku peraturan perundang-undangan
KETERKAITAN			
1.	Kartu Keluarga (KK)	2.	Buku agenda/register (ATK)
		3.	Komputer/laptop
		4.	Printer
		5.	Jaringan Internet
PERINGATAN			
Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan		1.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Mencatat/register Akta Kematian

SOP Pelayanan Akta Kematian

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Staf	Operator	Kasi atau Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima permohonan ,melakukan pendaftaran dan verifikasi,melanjutkan ke Operator SIAK					Buku Agenda,ATK	25 menit	Berkas Pemohon	
2	Memeriksa kembali kelengkapan dokumen,terus melakukan penginputan					Komputer SIAK	30 menit	Berkas Pemohon	
3	melakukan pengajuan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	draf final akta kematian	
4	pelaksanaan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	akta kematian yang sudah di sertifikasi	
5	Mengirimkan file ke email pemohon dan atau mencetak fisik dokumen akta kematian					Komputer SIAK	5 menit	akta kematian final	



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

BAJO ANITA NINDIANA, S.Sos
NIP. 196605251986082005

<p style="text-align: center;">DASAR HUKUM</p> <p>1 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;</p> <p>2 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;</p> <p>5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>6 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)</p> <p style="text-align: center;">KETERKAITAN</p> <p>1. Kartu Keluarga</p>		<p style="text-align: center;">PERINGATAN</p> <p>Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan</p>		<p>Nomor SOP</p> <p>/Dukcapil/2021</p>	
				<p>Tgl Pembuatan</p> <p>Februari 2021</p>	
				<p>Tgl Pengesahan</p> <p>Februari 2021</p>	
				<p>Disahkan Oleh</p> <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p style="text-align: center;">KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p>	
				<p>Nama SOP</p> <p>Akta Pengakuan Anak</p>	
<p style="text-align: center;">KUALIFIKASI PELAKSANA</p>		<p>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>			
<p>2. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p>		<p>2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan</p>			
<p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p>		<p>3. Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)</p>			
<p>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;</p>		<p>4. Menguasi pengoperasian komputer</p>			
<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p>		<p style="text-align: center;">PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>			
<p>6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)</p>		<p>1. Buku peraturan perundang-undangan</p>			
<p style="text-align: center;">KETERKAITAN</p> <p>1. Kartu Keluarga</p>		<p>2. Buku agenda/register (ATK)</p>			
		<p>3. Komputer/laptop</p>			
		<p>4. Printer</p>			
		<p>5. Jaringan Internet</p>			
		<p style="text-align: center;">PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>			
<p>1. Mencatat/register Akta Pengakuan Anak</p>		<p>1. Mencatat/register Akta Pengakuan Anak</p>			

SOP Pelayanan Akta Pengakuan Anak

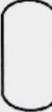
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Staf	Operator	Kasi atau Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima permohonan ,melakukan pendaftaran dan verifikasi,melanjutkan ke Operator SIAK					Buku Agenda,ATK	25 menit	Berkas Permohon	
2	Memeriksa kembali kelengkapan dokumen,terus melakukan penginputan					Komputer SIAK	30 menit	Berkas Permohon	
3	melakukan pengajuan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	draf final akta pengakuan anak	
4	pelaksanaan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	akta pengakuan anak final	
5	Mengirimkan file ke email pemohon dan atau mencetak fisik dokumen akta pengakuan anak					Komputer SIAK	5 menit	akta pengakuan anak yang sudah di sertifikasi	



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

	<p>Nomor SOP /Dukcapil/2021</p> <p>Tgl Pembuatan Februari 2021</p> <p>Tgl Pengesahan Februari 2021</p> <p>Disahkan Oleh</p>	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p style="text-align: center;">KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p> <p style="text-align: center;"> BAIO ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005</p>
DASAR HUKUM	Nama SOP	Akta perceraian
1 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;	1.	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	2.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan
3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	3.	Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI-AK)
4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;	4.	Menguasai pengoperasian komputer
5 Peraturan Menteri Peningkatan Penggunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;		PERALATAN/PERLENGKAPAN
6 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)	1.	Buku peraturan perundang-undangan
KETERKAITAN	2.	Buku agenda/register (ATK)
1. Kartu Keluarga (KK)	3.	Komputer/laptop
2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)	4.	Printer
PERINGATAN	5.	Jaringan Internet
Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan	1.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Mencatat/register Akta Perceraian

SOP Pelayanan Akta Percerahan

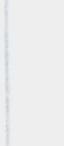
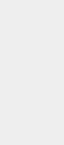
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		Staf	Operator	Kasi atau Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1	Menerima permohonan ,melakukan pendaftaran dan verifikasi,melanjutkan ke Operator SIAK					Buku Agenda,ATK	25 menit	Berkas Pemohon		
2	Memeriksa kembali kelengkapan dokumen,terus melakukan penginputan					Komputer SIAK	30 menit	Berkas Pemohon		
3	melakukan pengajuan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	draf final akta percerahan		
4	pelaksanaan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	akta percerahan final		
5	Mengirimkan file ke email pemohon dan atau mencetak fisik dokumen akta percerahan					Komputer SIAK	5 menit	akta percerahan yang sudah di sertifikasi		



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>/Dukcapil/2021</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>Februari 2021</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pengesahan</td> <td>Februari 2021</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  KABUPATEN LOMBOK TENGAH BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005 </td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Akta perkawinan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	/Dukcapil/2021	Tgl Pembuatan	Februari 2021	Tgl Pengesahan	Februari 2021	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	 KABUPATEN LOMBOK TENGAH BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005		Nama SOP	Akta perkawinan
Nomor SOP	/Dukcapil/2021												
Tgl Pembuatan	Februari 2021												
Tgl Pengesahan	Februari 2021												
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL												
 KABUPATEN LOMBOK TENGAH BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005													
Nama SOP	Akta perkawinan												
<p>DASAR HUKUM</p> <p>1 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <p>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>												
<p>2 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p>	<p>2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan</p>												
<p>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Praturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p>	<p>3. Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)</p>												
<p>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;</p>	<p>4. Menguasi pengoperasian komputer</p>												
<p>5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <p>1. Buku peraturan perundang-undangan</p>												
<p>6 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)</p>	<p>2. Buku agenda/register (ATK)</p>												
<p>KETERKAITAN</p> <p>1. Kartu Keluarga (KK)</p> <p>2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)</p>	<p>3. Komputer/laptop</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Jaringan Internet</p>												
<p>PERINGATAN</p> <p>Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>1. Mencatat/register Akta Perkawinan</p>												

SNP Pelayanan Akta Perkawinan

No	Keputusan	Input				Output			
		Staff	Operator	Kasi atau Kasib	Kadus	Ketengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Memeriksa permohonan, melubuhkan pendaftaran dan sertifikasi, menyerahkan ke Operator SIAK					Elektron Agenda, ATK	25 menit	berkas permohonan	
2	Memeriksa kembali kelengkapan dokumen, terus melakukan penginputan					Komputer SIAK	10 menit	berkas permohonan	
3	melakukan penginputan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	draft final akta perkawinan	
4	pelaksanaan sertifikasi elektronik					Komputer SIAK	10 menit	akta perkawinan final	
5	Mengembalikan file ke email permohonan dan atau menandatangani dokumen akta perkawinan					Komputer SIAK	5 menit	akta perkawinan yang sudah di sertifikasi	



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		Nomor SOP	/Dukcapil/2021
		Tgl Pembuatan	Februari 2021
		Tgl Pengesahan	Februari 2021
		Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LOMBOK TENGAH
			 BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005
		Nama SOP	Pelayanan BAP Perkawinan dan Perceraian
		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014;	1.	Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	2.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan
3	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;	3.	Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formuliur dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi;	4.	Menguasai pengoperasian komputer
5	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;		PERALATAN/PERLENGKAPAN
6	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)	1.	Buku peraturan perundang-undangan
	KETERKAITAN	2.	Buku agenda/register (ATK)
1.	Kartu Keluarga	3.	Komputer/laptop
2.	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI)	4.	Printer
		5.	Jaringan Internet
	PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan	1.	Mencatat/register BAP Perkawinan dan Perceraian

SOP Pelayanan Berita Acara Perkawinan dan Perceraian

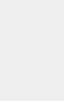
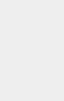
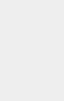
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf	Operator	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima pendaftaran pemohon berkas dan menyerahkan ke operator				Berkas	10 menit	Berkas terdaftar	
2	Melakukan verifikasi berkas BAP dan penginputan data				Data base penduduk	30 menit	Draf berkas BAP (Kartu keluarga)	
3	Proses pengajuan pencetakan kartu keluarga baru hasil BAP				berkas dan pengantar	10 menit	Draf berkas BAP (Kartu keluarga)	
4	Penyerahan hasil BAP (Kartu keluarga)				berkas dan pengantar yg telah ditandatangani	5 menit	Hasil BAP (Kartu Keluarga)	



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

DASAR HUKUM 1 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014; 2 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi; 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah)		Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Pengesahan Disahkan Oleh	/Dukcapil/2021 Februari 2021 Februari 2021 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LOMBOK TENGAH
		Nama SOP KUALIFIKASI PELAKSANA	Pelayanan Kartu Identitas Anak  BAIQ ANITA NINDIANA, S.Sos NIP. 196605251986082005
		1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Administrasi Kependudukan	
		3. Memahami Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)	
	4. Menguasai pengoperasian komputer	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Buku peraturan perundang-undangan	2. Buku agenda/register (ATK)	
	3. Komputer/laptop	4. Printer	
	5. Jaringan Internet	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	PERINGATAN Pelayanan tidak di pungut biaya (Gratis) dan harus dilakukan dalam waktu yang singkat tanpa menurunkan mutu pelayanan	1. Mencatat/register BAP Perkawinan dan Perceraian	

SOP Pelayanan Kartu Identitas Anak

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staff	Kasi	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menerima pendaftaran pemohon KIA dan menyerahkan ke operator				Berkas	10 menit	Berkas terdaftar	
2	Melakukan verifikasi berkas KIA				Data base penduduk	30 menit	Data base penduduk terkirim	
3	Proses Penginputan dan pencetakan KIA				berkas dan pengantar	10 menit	berkas KIA	
4	Penyerahan Kartu Identitas Anak (KIA) yang sudah di cetak				berkas dan pengantar yg telah ditandatangani	5 menit	KIA yang sudah dicetak	